

L'Ambassade des Etats-Unis d'Amérique

B.P. 603, CONAKRY

Téléphone : (224) 65 104 000

Fax : (224) 65 104 274/ 297

PROGRAMME DE DÉMOCRATIE ET DES DROITS DE L'HOMME

Fonds d'Assistance de la Démocratie et aux Droits de l'Homme

FORMULAIRE DE PROJET

Information Générale

Domaines d'Action

Le Programme de Démocratie et des Droits de l'Homme (DHRF) de l'Ambassade des Etats-Unis d'Amérique en Guinée est un programme de financement qui encourage l'initiative, la participation et les ressources locales pour réaliser de petits projets de développement démocratique et l'amélioration des droits de l'homme. Sous ce programme, les ONGs, des groupements communautaires et des comités villageois peuvent soumettre les demandes de financement (avec dossiers complétés) pour des projets tels que :

- Droits de l'Homme – projets d'éducation, de mise de fonds initiale des ONGs, d'amélioration en vigueur la protection des droits, et la réhabilitation des victimes de ségrégation, de torture, et de violation des droits de l'homme.
- Renforcement des Capacités des Jeunes – projets dans le domaine de la bonne gouvernance, de leadership et de consolidation de la paix.
- Droits Légaux – projets de publication et vulgarisation de la loi fondamentale et d'autres lois, d'éducation légale, de mise initiale de fonds à des associations légales, et d'assistance légale.
- Amélioration du Système Judiciaire – projets d'amélioration de l'efficacité de l'appareil législatif, de formation des officiels, et le perfectionnement de l'autorité de

la loi ou au rôle de l'appareil judiciaire dans la démocratie.

- Amélioration du Système Législatif – projets d'amélioration de l'efficacité de l'appareil législatif, de formation des députés et leur personnel.
- Education Civique – projets de formation de la démocratie des journalistes indépendants au rôle des médias indépendants, d'assistance technique, de mise initiale de fonds à des associations journalistiques, d'équipements productifs pour les associations journalistiques qui sont l'objet de censure gouvernementale.
- Droits des Femmes – projets d'éducation, de conseil, et d'appui légal afin d'empêcher la violence contre les femmes (comme la mutilation génitale, par exemple).
- Equipes des Surveillances Electorales (fonds limité) – limité aux projets d'assistance sur une petite échelle aux commissions électorales, et d'assistance aux ONGs qui surveillent et contrôlent les élections.
- Activités de Promotion de la Résolution des Conflits (fonds limité) – limitées aux projets qui promeuvent la tolérance et la meilleure compréhension entre les secteurs de la société civile, tels que des groupes ethniques, des groupes religieux ou des factions politiques. Ce fonds est destiné aux ateliers, aux groupes de discussion, et à la publication des matériaux éducatifs qui rapportent à l'égalité des droits et des responsabilités dans un système démocratique.

Conditions Requises

La philosophie du programme de DHRF étant d'aider l'auto-développement politique du pays, l'Ambassade finance ces projets à condition que les bénéficiaires des projets fournissent les ressources humaines comme le gérant et les exécuteurs du projet. Les projets de DHRF doivent avoir une durée d'exécution d'un à dix mois maximum. L'Ambassade ne financera pas d'autres projets avec un organisme où il y a eu un projet inachevé.

Constitution du Dossier

- Les postulants devront dûment remplir toutes les sections de la fiche de “Demande de Financement,” en faisant attention aux sections relatives à la justification, la description et les objectifs du projet, ainsi que la description de l’organisme. De plus, toute requête de financement doit être accompagnée de :
- Une explication du projet qui décrive clairement en quoi consiste l’activité proposée, le contexte dans lequel elle aura lieu et comment elle pourra promouvoir la démocratie et les droits de l’homme en Guinée.
- Un (1) devis descriptif simple (éviter les termes techniques) avec les prix courants pour le crédit sollicité auprès de l’Ambassade. Contribution maximale du fonds DHRF: équivalente en Francs Guinéens à \$10,000. Toutefois le fonds pourra intervenir dans certains cas particuliers qui exigent un montant supérieur à la contribution maximale notée ici.
- Un (1) devis estimatif détaillé avec le prix courant raisonnable pour les contributions d’une part des bénéficiaires et de l’autre part de l’Ambassade.
- Un cadre logique/chronogramme du projet qui indiquent clairement tous les détails de chaque étape du programme d’exécution, incluant une description de chaque étape, son objectif, les responsables d’exécution, la date limite prévue, les ressources requises, et les activités spécifiques à faire.
- Un dossier complet de l’organisme comprenant une description, une historique de la mise en place de l’organisation, les projets déjà réalisés et en cours de la réalisation et les sources de financement, l’attestation, les statuts, les procès verbaux, les règlements intérieurs, et une liste des adhérents du bureau exécutifs ou du conseil d’administration.
- Trois (3) factures pro-formas pour tout achat : trois (3) factures pro-formas de trois (3) sociétés/fournisseurs différent(e)s pour tout matériel (équipements, outils, ou matériel) à acheter ou à louer (N.B. le budget du fonds DHRF pour l’achat des équipements est limité).

La demande de financement doit être datée et signée par les trois (3) responsables désignés du projet et doit apporter l'approbation du conseil d'administration pour le projet.

Par ailleurs, les postulants en cas de besoin peuvent utiliser des feuilles séparées afin de répondre suffisamment aux questionnaires, par exemple, la description du projet ou calendrier.

Lettre Adressée à l'Ambassadeur

Les postulants devront obligatoirement faire accompagner leurs demandes de financement d'une lettre adressée à l'Ambassadeur des Etats-Unis en Guinée, expliquant brièvement les raisons du projet, comment améliorera-t-il la démocratie et la bonne gouvernance en Guinée, et comment sa réalisation apportera concrètement de nouvelles capacités aux participants.

Délai de Soumission des Dossiers

Du 1er octobre au 31 décembre	Les demandes devront parvenir à l'Ambassade
	Les demandes qui arriveront après le 31 décembre
	ne pourront être étudiées que l'année suivante (année fiscale suivante)
Du 1er juin au 30 juillet	Les projets sont choisis par un Comité de Sélection et approuvés par
	l'Ambassadeur des Etats-Unis d'Amérique
Du 1er septembre au 30 septembre	Les réponses aux demandes seront envoyées après les réunions du comité

Les fiches de demande de financement du Programme de la Démocratie et des Droits de l'Homme II (DHRF II) de l'Ambassade des Etats-Unis sont disponibles au bureau de la Démocratie et des Droits de l'Homme de l'Ambassade (GRATUITEMENT).

Contactez directement le Coordinateur des Projets de DHRF à Tel.: 67 104 081.

Procédure pour le Financement des Projets Soumis

Quand le Programme de la Démocratie et des Droits de l'Homme (DHRF) reçoit une proposition de projet, les responsables s'assureront que la proposition comporte tous les renseignements utiles et les avis de toutes les agences gouvernementales concernées. Un responsable du Fonds pourrait visiter le site/ONG du projet pour s'entretenir avec les requérants et pour constater si quelques activités ont été déjà entreprises.

Dès que l'approbation du projet, l'Ambassade préparera un Accord d'Activité Individuelle (AAI) en français et en anglais qui établit les termes du financement. Les AAI seront alors signés par les responsables gouvernementaux ou de l'association bénéficiaire et par l'Ambassadeur des Etats-Unis ou son Chargé d'Affaires. La signature des AAI implique l'agrément des signataires sur les conditions stipulées dans ce document et celles que renferme ce fascicule. Pour la plupart des projets, tout achat sera fait sous forme de bons de commande du gouvernement américain sur lesquels les matériaux et matériels seront portés exactement comme acceptés dans la proposition définitive. Les articles mentionnés sur un bon de commande ne pourront pas être échangés sans l'accord préalable de l'Ambassade. Une copie du bon de commande est remise aux responsables du projet, une autre au fournisseur désigné. Les responsables du projet auront un délai d'un mois maximum à partir de l'établissement du bon pour enlever les matériaux. Faute de respecter ce délai, les responsables encourront une perte d'une partie des matériaux en cas d'augmentation des prix sur le marché. Le Fonds ne pourra en aucun cas supporter cette perte dans ces conditions. Dans le cas où il n'est pas possible (pour les raisons de transport ou manque d'infrastructure) de faire les achats avec les bons de commande, l'Ambassade peut mettre à la disposition du responsable du projet, les avances pour le montant qui sera déterminé cas par cas. Dans cet exception, le responsable du projet est chargé de faire l'achat des matériaux sollicités auprès de l'Ambassade, conformément au devis, et de soumettre au bureau de la Démocratie et des Droits de l'Homme des reçus ou factures au comptant clairs et nets, portant numéro du projet (donné par l'Ambassade), le nom du responsable du projet, ainsi que les dates, la signature, le nom, l'adresse et le cachet du vendeur, avec mention "payé" sur les factures.

L'Ambassade se réserve le droit de délivrer les bons de commande (ou les avances) par étapes plutôt qu'en une fois pour s'assurer que chaque portion du matériel (d'avance) délivré a été correctement utilisé avant l'octroi de la tranche suivante.

Il sera indispensable de fournir au moins trois noms de différents fournisseurs pour l'établissement des bons de commande.

Exécution du Projet

L'organisation bénéficiaire de l'aide devra faire une bonne utilisation de tous les matériaux, fonds ou services octroyés par l'Ambassade. Aucune partie de l'aide fournie par l'Ambassade ne peut être détournée du but auquel elle était destinée comme spécifiée dans l'Accord d'Activité Individuelle (AAI) à moins que l'approbation écrite de l'Ambassade pour un tel changement ne soit acquise au préalable.

L'Ambassade se réserve le droit d'inspecter et de vérifier l'utilisation de son aide sans aucun avis préalable.

L'Ambassade peut adapter ou mettre fin à l'aide accordée à un projet à tout moment, si elle constate un manque de volonté pour mener à bon terme le projet ou si les bénéficiaires ne respectent pas l'esprit et la lettre de l'Accord.

Tout responsable de projet doit aussi envoyer tous les mois un rapport écrit détaillé sur l'état d'avancement des travaux du projet et contacter immédiatement le coordinateur du projet DHRF en cas de problème quelle que soit sa nature, par téléphone ou écrit. La non-fourniture de ces rapports dans les délais impartis peut être une raison valable pour le retrait temporaire ou l'annulation d'un financement ultérieur.

N.B. Tout projet qui n'aurait pas un début de réalisation au bout de trois mois sans raison valable après la date de sa signature sera annulé et les fonds alloués à d'autres demandeurs.

Domaines d'Exclusion

Le programme de DHRF de l'Ambassadeur des Etats-Unis d'Amérique rejette les projets de types suivants :

- Développement socio-économique
- Construction
- Soutien direct aux partis politiques
- Voyages à l'étranger
- Reprise d'une activité déjà financée par les fonds DHRF
- Aide aux réfugiés
- Purement individuel
- Culturel tel que : artistique, musical, etc.
- Religieux
- Militaire ou sécurité
- Ou non-organisé

En outre, l'Ambassade n'est pas autorisée de financer la supervision, le suivi technique et les salaires, le capital d'une activité génératrice de revenus, les fonds de roulement, les frais généraux, les charges de structure, ou les frais "non-prévus."

Autres Notes Importantes

L'Ambassade regrette de ne pas être en mesure de financer tous les projets qui lui sont soumis en raison des fonds limités dont elle dispose. Tout dossier de demande de financement devient la propriété de l'Ambassade et elle peut en disposer selon ses règles de documentation. Par conséquent, vous ne devez pas soumettre des documents portant des timbres fiscaux, les originaux des plans ou des pièces qui ont occasionné beaucoup de dépenses, car l'Ambassade ne peut pas vous retourner vos dossiers.

Finalement, l'Ambassade ne peut pas financer de projets dans un organisme pendant trois années consécutives.

Titre du Projet : _____

Financement Demandé : _____

N.B. Contribution Maximale du Fonds DHR : équivalente en Francs Guinéen à \$10,000

Contribution de l'Organisme : _____

Coût Total du Projet : _____

Le formulaire doit être entièrement rempli et adressé au Coordinateur du programme DHRF, s/c de l'Ambassadeur. Toute question non-répondue pourrait entraîner des retards dans la prise en considération de votre demande.

Site du Projet Proposé : _____

Ville : _____

Préfecture : _____

Région Naturelle : _____

Nom de l'Organisme : _____

Date de Création : _____

No de Compte Bancaire : _____

Noms, Adresses, et Numéros de Téléphone des Responsables du Projet :

A Conakry :

1. _____

2. _____

3. _____

Au Village :

1. _____

2. _____

3. _____

ETAPE 7					
ETAPE 8					
ETAPE 9					
ETAPE 10					

E. Nombre de Personnes Ciblées:

Directes : _____

Population Ciblée (population totale dans la zone d'intervention): _____

F. Apport des Bénéficiaires :

Apport des bénéficiaires doit faire au minimum 25% du coût total du projet. (Vous devez donner dans votre budget une valeur estimative aux apports en nature. Exemple : FG 500,000/mois salaire du gérant du projet; FG 100,000/mois location du bureau, etc.)

En espèce : _____ **FG**

En nature : _____ **FG**

G. Financement Fonds DHRF :

Notez : Un budget détaillé et complet doit être joint à ce formulaire, y compris les trois (3) factures pro-formas. Deux tableaux de devis sur les achats sont recommandés à savoir celui du Fonds de l'Ambassade et celui de la contribution des bénéficiaires.

La contribution maximale du Fonds DHR est l'équivalent en Francs Guinéens à \$10,000.

H. Autres Sources de Financement :

1. _____
2. _____
3. _____

I. Evaluation du Projet:

Tout projet doit être évalué, pendant et après sa réalisation, pour déterminer le succès du projet. Qu'envisagez-vous d'utiliser comme mesure pour une réussite des activités à entreprendre

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

J. Autres Projets:

L'organisme a-t-il déjà réalisé d'autres projets. Si oui, citez-les en donnant le nom du projet, le nom du/des bailleur(s), la date de la réalisation et la contribution organisationnelle.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

K. Engagement des Surveillants du Projet:

1. **Nom:** _____

Fonction: _____

Adresse Complète: _____

Signature et Date: _____

2. **Nom:** _____

Fonction: _____

Adresse Complète: _____

Signature et Date: _____

3. Nom: _____
Fonction: _____
Adresse Complète: _____
Signature et Date: _____

L. Carte:

S.V.P. Dessinez ici une petite carte indiquant le bureau de votre ONG: